

(96)

1

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

MEMORANDO N° 300-86-JOAJ/AGN

Srta. Presidenta del CAFAE

De: Asesoría Jurídica

Asunto: consulta sobre voto dirimente

Fecha: 11 de julio de 1986

Con relación a su Memorando N° 019 de Cafae, cursado el día de ayer, sobre la calidad de voto del Presidente, debe manifestarle lo siguiente:

- 1.-El Presidente es miembro pleno del CAFAE, no es un integrante disminuido, ni tiene limitación alguna en el cumplimiento de sus funciones.
- 2.-En una comisión o en un organismo dado, todos sus miembros votan, salvo disposición expresa de la norma que regule sus atribuciones.
- 3.-El Reglamento Interno no prohíbe emitir voto al señor Presidente de CAFAE, por el contrario, al producirse la situación de empate en el cómputo de votos, le faculta a dar un voto más, llamado dirimente, es decir a inclinar el resultado a uno u otro sector de la concurrencia.

Deje resuelta su consulta.

Atentamente,

Yilma Luna
11-7-86



Alc

DRA. CARMEN MEZA INGAR
JEFE DE LA ASESORIA JURIDICA

2

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

MEMORANDUM No. 019-86/AGN-CAFAE

A : JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
DE : PRESIDENTA DEL CAFAE
ASUNTO : Consulta
FECHA : Lima, 10 de julio de 1986

REF. : Solicitud de representantes de trabajadores ante
el CAFAE (8 de junio de 1986)

Vista la solicitud de la referencia solicito a usted la interpretación de los artículos 11° y 14°, inciso e, del Reglamento Interno de Organización y Funciones del AGN. Concretamente, si de ellos se desprende que el Presidente no tiene derecho a votar sino en el caso de empate en la votación.

Atentamente,

Vilma Fung
.....
VILMA FUNG HENRIQUEZ
PRESIDENTA DEL CAFAE

AGN/CAFAE

УСТАВ

ПРЕДИСЛОВИЕ КЪ УСТАВУ
ДРУГОЙ КОПИИ ПЕРВОГО
.....

Уставу

зано въ случаѣ смѣны въ извѣстномъ
въ составѣ дна въ составѣ не дано деленно в закон
закона в законѣ въ законѣ. Составленъ въ законѣ
II в законѣ законѣ в законѣ законѣ законѣ законѣ
законѣ в законѣ в законѣ законѣ законѣ законѣ
законѣ в законѣ в законѣ законѣ законѣ законѣ

УСТАВ (8 де июля 1880)
Составленъ въ законѣ законѣ законѣ законѣ законѣ

законѣ 10 де июля 1880

Составленъ

ПРЕДИСЛОВИЕ КЪ УСТАВУ

УСТАВЪ ДРУГОЙ КОПИИ ПЕРВОГО

УСТАВЪ ДРУГОЙ КОПИИ ПЕРВОГО

Real
03/06/86
3

... de junio de 1986

Señora
VILMA FUNG HENRIQUEZ
Presidenta de CAFAE
Presente.-

De nuestra mayor consideración:

Habiéndose realizado una sesión extraordinaria de los miembros de CAFAE el día jueves 3 de los corrientes, lo cual consideramos fue mal llevada por las siguientes razones:

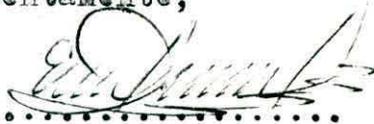
- 1° Presentado el pedido de reconsideración, al asunto tratado en sesión anterior, debía contarse con la aprobación de la mitad más uno de los asistentes, en la que la Presidenta - tiene el voto dirimente siempre y cuando haya empate. Si no se ha cumplido con este procedimiento ira por demás tratar el punto zanjado en sesión anterior.
- 2° Al haberse aprobado otorgar a la Comisión de Fiestas Patrias de I/.4,000.00 se está en contra del Art.4° del D.S. 006-75 PM-INAP, Art.1° del D.S.052-80-PCM y el Art.1° del D.S.028 81-PCM, por lo que en ninguno de los artículos mencionados hace referencia al otorgamiento de "donaciones" a un grupo de trabajadores.
- 3° Es política del CAFAE en nuestra institución otorgar donaciones a determinados trabajadores por Sepelio y Luto, préstamos por diferentes conceptos, y cuando se trata de transferencias distribuir equitativamente entre todos los trabajadores Como se ve, tampoco está contemplado el otorgamiento a un grupo de trabajadores.
- 4° Al dar un tratamiento diferencial a los trabajadores de nuestra institución se corre el riesgo de continuar así, siempre marginando a los trabajadores de los archivos departamentales.

Per los motivos expuestos, pedimos una reconsideración de lo tratado en la sesión anterior, para lo cual se licitamos se convoque a otra reunión de carácter urgente, en la que se deliberará con mayor cuidado sin apresuramientos ni presiones de ninguna clase.

Atentamente,


.....
ELDODORO BALBOA


.....
ROSA OCHOA


.....
ENRIQUE ESPINOZA

CAPITULO I

DE SU ORGANIZACION

Art. 7º.- El Comité estará constituido por los siguientes miembros:

- a) Un representante del Titular del Pliego quien lo presidirá.
- b) El Jefe de Personal; o quien haga sus veces ejercerá las funciones de Secretario/a.
- c) El Contador General del AGN, o quien haga sus veces.
- d) Tres representantes de los trabajadores del AGN, elegidos en votación directa, secreta y universal.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITE

Art. 8º.- El Comité es el órgano encargado de dirigir la normal administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, y tiene por funciones las que le señala el Art. 7º del Decreto Supremo Nº 006-75-PM/INAP.

Art. 9º.- El Comité se reunirá una vez por semana por convocatoria del Presidente, el mismo que podrá citar extraordinariamente cuando se requiera atender asuntos urgentes.

Art. 10º.- El quórum estará formado por la mitad más uno de sus miembros, debiendo constar en el Acta respectiva los acuerdos que se tomen.

Art. 11º.- Los acuerdos del Comité para que tengan carácter de validez y obligatoriedad, es imprescindible que hayan sido aprobados por la mitad más uno de los miembros concurrentes, en caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

Art. 12º.- Los miembros del Comité son responsables en forma solidaria de los acuerdos que se tomen en las reuniones, salvo que dejen constancia expresa en Acta, de su oposición.

Art. 13º.- Los miembros del Comité desempeñarán sus funciones ad-honorem; estando prohibido recibir estímulos o premios financiados por el fondo.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES DE SUS MIEMBROS

Art. 14º.- Corresponde al Presidente:

- a) Convocar con 24 horas de anticipación y presidir las reuniones del Comité.
- b) Firmar los documentos y los cheques conjuntamente con el representante titular de los trabajadores, designado por el Comité.
- c) Firmar los balances semestrales y finales del ejercicio económico con el Contador y un representante de los trabajadores.
- d) Elevar al Titular del Pliego los siguientes documentos:
 - Copia del Acta de Instalación
 - Plan Anual de trabajo del Comité
 - Plan Anual de utilización del Fondo de Asistencia y Estímulo; y El Informe final al 31 de diciembre, enviando copia al INAP.

- e) Emitir voto dirimente en caso de empate en las votaciones.
- d) Informar al Titular del Pliego referente a la marcha del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo.

Art. 15.- El Comité elegirá dentro de sus miembros un Vice Presidente a quien corresponde asumir la presidencia en caso de ausencia temporal del Presidente, dando cuenta al Titular del Pliego

Art. 16º.- Corresponde al Secretario:

- a) Llevar y tener al día el Libro de Actas, debidamente legalizado, y anotar todos los acuerdos del Comité.
- b) Controlar que los descuentos efectuados al personal sean depositados en la Cuenta Corriente del Fondo a más tardar en los cinco días al descuento realizado en la planilla de haberes.
- c) Llevar la documentación actualizada y archivada.
- d) Mantener información permanente con los Sub-Comités Regionales.
- e) Citar a las sesiones del Comité por encargo del Presidente.
- f) Comunicar al Comité por escrito, las inasistencias injustificadas a las reuniones.

Art. 17º.- Corresponde al Contador:

- a) Llevar los Libros Diarios y Mayor al día, y efectuar los asientos correspondientes al movimiento económico en el Libro de Caja
- b) Tener actualizado el Libro de Banco y entregar al Presidente del Comité el estado mensual remitido por el Banco de la Nación.
- c) Formular los estados financieros (Balance de situación) y rendición de cuentas.
- d) Presentar el Balance Económico el último día del año.

Art. 18º.- Corresponde a los representantes titulares de los trabajadores:

- a) Revisar las solicitudes que presenten los trabajadores que deseen acogerse a los beneficios que otorga el Comité.
- b) Participar en la elaboración y aprobación del Plan Anual de utilización del Fondo, en el Informe Final y de otros documentos que normen el funcionamiento del Comité, la Administración y utilización del Fondo.

Art. 19º.- Corresponde a los representantes suplentes de los trabajadores:

- a) Asistir a las reuniones que se realicen cuando no lo pueda hacer el titular, cumpliendo las funciones de éste.
- b) Cumplir con las funciones que le encomiende el Comité.